

第3号様式（第8条関係）

鎌ヶ谷市市民活動応援補助金事業計画書

1 事業の名称

〇〇××事業

2 事業の目的

(1) 該当する項目をチェックしてください。

ア  この事業の目的は、地域社会が抱える課題の解決を図ることです。

イ  この事業の目的は、地域の活性化などのまちを今よりもより良くすることです。

(2) 事業を実施する目的を具体的に記入してください。

この事業を実施することで解決又は改善される課題、まちがどのように良くなるのか、期待される成果等を具体的に記入してください。

【(1)で「ア」にチェックした方】

どのようなことが地域の課題であると捉えているのか。

今回の事業の目的となる、解決又は改善したい課題を具体的に記入してください。

【(1)で「イ」にチェックした方】

事業を実施することで、まちがどのように良くなるのか。

今回の事業の目的となる、事業を実施することで期待される成果等を具体的に記入してください。

上記の目的を一言（キャッチフレーズ）で記入してください。

上記の目的にキャッチフレーズを付けてください。

(例) ・食事が心を育みます ・生きたネットワークの構築 など

### 3 事業の対象者・受益者

事業を実施することで、利益を得られる方や、事業の対象となる方を記入してください。

### 4 事業の内容

前ページに記入した課題の解決や、地域活性化のためにどのような内容の事業を行うか、具体的に記入してください。

- (例) ・連続した体験教室、ワークショップ、講座など
- ・関連情報を集約した情報発信ツールの開発など

目的を達成するための仕掛けや工夫等があれば記入してください。

事業内容において、前ページに記入した課題の解決や、地域活性化のために行う仕掛け・工夫等があれば記入してください。

## 5 新規事業・拡充事業の別

(1) 該当する項目をチェックしてください。

ア  団体が新たに実施する事業

イ  団体が既存の事業を拡充し、又は発展させる事業

(2) 「イ 団体が既存の事業を拡充し、又は発展させる事業」をチェックした団体のみ、既存事業をどのように拡充・発展させているか、具体的に記入してください。

単に「イベントの回数を〇〇回に増やす」といったものではなく、目的を達成するために何を、どのように拡充・発展させるのかを記入してください。

(例) ・若者実行委員会を新たに発足する。  
・「××の会」と新たに協働し、既存講座に〇〇を学ぶ回を加える。  
など

## 6 事業の遂行能力（事業の実施に当たり、団体が持っている強み）

団体の活動分野や特徴、強み、これまで培ってきたノウハウ、経験等を踏まえ、団体がこの事業を行う理由について具体的に記入してください。協働事業型補助金を申請している場合は、協働相手も同様に記入してください。

活動分野、特徴、強み、これまで培ってきたノウハウ及び経験等から、事業実施の主体としてふさわしい団体であることをアピールしてください。

7 協働の必要性及び効果（協働事業型補助金の申請の場合のみ記入してください。）

<p>協働により事業を実施することでどのような効果が生まれるか、お互いの足りない部分を補えるか等を記入してください。</p>	
<p>協働事業型補助金の申請の場合のみ記入してください。 事業の実施にあたり、なぜ協働する必要があるのか、協働することでどのような効果が生まれるのか、又は足りない部分を補えるのか、などについて記入してください。</p>	
申請団体の役割	<p>事業を実施するために、申請団体と協働相手のそれぞれの強みを活かして、役割を分担します。 （※必ずどちらかに振り分けるのではなく、申請団体と協働相手と一緒にやるものもあります。）</p>
<p>協働相手の役割 （ <b>××の会</b> ）</p>	

8 事業の実施体制

（1）総括責任者	<p>事業の実施体制を記入してください。 （2）、（3）については、事業のどの部分に何人必要なのか、具体的に記入してください。 （例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇講座担当… 3人</li> <li>・××イベント担当… 5人</li> <li>・△△交流会資料作成… 2人</li> <li>・△△交流会当日準備… 3人</li> <li>・△△交流会同窓会担当 1名 など</li> </ul>
（2）個別事業ごとの責任者及びスタッフ等の人数	
（3）外部講師、有償ボランティア、コーディネーター等の人数	

9 補助金を活用して事業を実施する期間及びスケジュール

(1) 実施期間

<p><b>令和7年 6月 1日</b> ～ <b>令和10年 3月 31日</b></p>
--

(2) スケジュール

1年目	<p><b>時期</b>  <b>6月</b>  <b>9月</b>  <b>12月</b>  <b>2月</b></p>	<p><b>実施内容</b>  ○○講座  ○○講座の同窓会  □□イベント  □□イベントの参加者・来場者を交えた××交流会</p>
2年目	<p><b>4月</b>  <b>7月</b>  <b>9月</b>  <b>10月</b>  <b>12月</b></p>	<p><b>若者実行委員会発足</b>  <b>第2回○○講座</b>  ○○講座の同窓会  <b>若者実行委員会主催イベント</b>  <b>若者実行委員会主催イベントの参加者・来場者を交えた××交流会</b></p>
3年目	<p><b>4月</b>  <b>7月</b>  <b>9月</b>  <b>10月</b>  <b>12月</b>  <b>3月</b></p>	<p><b>資金獲得のためクラウドファンディング開始</b>  <b>第3回○○講座</b>  ○○講座の同窓会  <b>若者実行委員会主催イベント</b>  <b>××交流会</b>  <b>3年間の事業報告書作成</b></p>

## 1 0 事業の自走・発展

補助金の活用後、この事業をどのように自走させていくのか、具体的に記入してください。また、目的の達成に向け、補助金の活用後、この事業をどのように発展させていくのか、併せて記入してください。

今後、事業を自走させ、より発展的に展開させる方法を具体的に記入してください。

- (例) ・【自走の手段】クラウドファンディングを活用し、50万円を獲得する。
- ・【発展的な展開】事業のノウハウを他地区にも導入するとともに、後継者を育成し、他地区の活動を担ってもらうことで、市内全域に波及させる。

## 1 1 事業の周知方法

該当する項目をチェックしてください。

- (1)  広報かまがやへの掲載
- (2)  インターネットを活用した情報発信 (ホームページ、Facebook 等)
- (3)  チラシの作成・配布 (配布先: **市内各公共施設、新鎌ヶ谷地区にポスティング**)
- (4)  その他 ( )

## 1 2 事業の改善点 (複数回目の申請の場合のみ記入してください。)

該当する項目をチェックしてください (どちらにも該当しない場合は、チェック不要です。)

- (1)  前回の補助金交付決定時に意見あり
- (2)  前回の補助金交付決定時に条件あり

これまでにこの事業を実施した際に生じた課題等を踏まえ、改善点や工夫する点を記入してください。

1 3 予算概要（補助金の申請に係る事業に関するもの）

(1) 支出の部

科 目	金 額 (円)	内 訳	
補助金交付対象経費	<b>報償費</b>	××××円	<p>経費ごとに内訳（算出根拠）を記載してください。</p> <p>団体の運営費など申請しようとする事業に直接関係のない費用（事務所の賃借料等の管理費や事業に直接関わらないスタッフの賃金など）は対象外です。</p>
	<b>賃金</b>	××××円	
	<b>消耗品費及び原材料費</b>	××××円	
	<b>通信運搬費</b>	××××円	
	<b>印刷製本費</b>	××××円	
	<b>使用料及び賃借料</b>	××××円	
	<b>備品購入費</b>	××××円	
合 計 (A)	××××円	★	
その他経費	<b>スタッフ賄い</b>	××××円	<p>申請しようとする事業に直接要する経費であるが、対象経費に当てはまらないものを記載してください。</p>
	合 計 (B)	××××円	
合計額 (C) = (A + B)	××××円		

(2) 収入の部

科 目	金 額 (円)	内 訳
<b>事業収入</b> (例) この事業で得る参加費 (例) この事業で得る売上金 (例) この事業への寄付金 (例) この事業への民間企業の助成金	××××円 ××××円 ××××円 ××××円	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;">経費ごとに内訳（算出根拠）を記載してください。</div>
<b>市民活動応援補助金</b>	××××円	
<b>自己資金</b>	××××円	
合 計	××××円	

補助金額＝対象経費の合計額（★）×0.8  
ただし、単独事業型補助金は30万円、  
協働事業型補助金は50万円が限度です。